

## **UDALEKO UR ZERBITZUKO ITURGIN LANPOSTU BI BETETZEKO DEIALDIA ARAUTUKO DUTEN OINARRIAK**

### **1.- Deialdiaren xedea**

Deialdi honen xedea da Ur Brigadan hutsik dauden 2 iturgin lanpostu betetzea, lehiaketa-oposizio librean.

Lanpostua sailkapeneko C2 taldekoa da, 10. mailari dagokion soldata-maila du, behin behineko izaera duelarik, eta balorazioa eguneratu beharra dagoenez, ateratzen dena kontratuaren lehen egunetik aplikatuko zaio.

Halaber, 2. hizkuntza eskakizuna du, derrigorrezkoa.

Lanegunak eta ordutegia Udalak urtean-urtean finkatutakoak izango dira, betiere lanpostuaren izaeraren eta zerbitzuaren premien arabera; adibide gisara Bergarako jaietan, San Martin jaietan, San Martzial jaietan, Erramu Zapatuan eta horrelako jaietan antolatzen den egitarauak eskatzen duen langile-premiari erantzuteko lan egin beharko du, guztiak egutegian aurreikusiko direlarik.

### **2.- Betekizunak**

Iturgin lanpostuaren betekizunak honako hauek dira:

- Ur-gordailuen irakurgailuen jarraipena, irakurketa eta ur-ihesen kontrola.
- Ur-horniduren sistemetan eta sareetan ireki eta itxiera lanak egitea.
- Kondar-kloroaren irakurketa eta ur-depositoetan klorazio-lanak egitea.
- Herriko ur-sarean instalazio berriak egin eta daudenen berrikuspenak eta mantentze-lanak egitea.
- Iturgintza-lanak egitea: tuberiak konpontzea, aldatzea.....
- Saneamendu eta euri-uren sarearen mantentze-lanak.
- Zanga eta kanalizazioak zabaldu eta ixtea.
- Ur Zerbitzuarekin zerikusia duten instalazio eta materialak pintatzea.
- Igeltserotza-lanetan harrizko eta hormigoizko hormak egitea, enkofratuak egitea, asfaltatze-lanak eta abar.
- Ur-kontadoreen irakurketa eta ur-kontagailuak aldatzea etxebizitzetan eta merkatal lokaletan.
- Berankorrei edo ordaindu ez dutenei ur-hornidura etetea.
- Ur Zerbitzuko pioi-lanak.
- Orokorrean, Ur Zerbitzuko arduradunak eta Ur Zerbitzuko arduradunek/teknikariek agindutakoa, bere lan mailari dagokionetan.

### **3.- Izangaiek bete beharrekoak**

Onartuak izateko eta, hala badagokie, neurketan parte hartzeko, ondoko baldintza hauek bete beharko dituzte izangaiek:

- a) 16 urte beteta izatea.
- b) Eskola graduatua titulua, FPI edo parekoa den tituluaren jabe izatea
- c) 2. hizkuntza eskakizuna, derrigorrezkoa.
- d) B motako gida-baimena edo baliokide baten jabe izatea.
- e) Europar Batasuneko kide diren estatuetakoren baten herritartasuna izatea edo, Europar Batasunak egindako eta Espainiako Estatuak berretsitako Nazioarteko Itunei jarraiki, langileen zirkulazio askea aplikatzen zaion estaturen bateko herritarra izatea.
  - a. Parte hartu ahal izango du, era berean, Europar Batasuneko kide diren estatuetako herritarren ezkontideak, betiere zuzenbideko banaketarik gabekoak badira; baita bere ondorengoak eta bere ezkontidearenak ere, baldin eta zuzenbideko banaketarik gabekoak badira, eta ondorengo horiek hogeita bat (21) urte baino gutxiagokoak badira, eta adin horretatik gorakoak, baina bere pentzuan bizi direnak.
  - b. Era berean, parte hartu ahal izango dute Espainiako estatuan bizi eta aurreko paragrafoetan sartu gabe dauden atzerritarrek. Hauek aukeratuak izango balira, kontratuaren objektu den jarduera burutzeko administrazioaren baimena dutela probatu beharko dute, aipatutako kontratua egin baino lehen.
- f) Lanpostuaren berezko egitekoak behar bezala betetzea eragotziko dion gaixotasunik edo akats fisiko nahiz psikikorik ez izatea.
- g) Diziplinazko prozeduraren bidez Administrazio Publikoetako erakundeen zerbitzutik bereizitakoa ez izatea, eta administrazio publikoan jarduteko gaitasunaz gabeturik ez egotea.

#### **4.- Eskabideak**

Eskabideak eredu ofizial eta normalizatuan egingo dira. Ereduak Bergarako Udaleko Erregistroko Bulegoan emango dituzte.

Lehiaketa-oposizioan parte hartzeko eskabideak Bergarako Udaleko Alkate-lehendakariari zuzenduko zaizkio, eta ondoko baldintza hauek bete beharko dira atzera bota ez daitezten:

- a) Hirugarren oinarrian eskatutako baldintza bakoitza eta guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute izangaiek, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunari dagozkiola.
- b) Eskabidearekin batera, ondoko agiriok erantsiko dituzte (fotokopiak konpultsatuak izango dira):
  - Nortasun-agiriaren fotokopia.
  - Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia.
  - Eskabidean adierazitako merezimenduak egiaztatuko dituzten agiriak, lehiaketaren fasean baloratuak izateko.

Laneko esperientzia egiaztatu beharko da lan egindako enpresek edo Administrazioek egindako ziurtagirien bidez, bertan kontratuaren iraupena eta lanaren eginkizunak zehaztuz. Esparru pribatuko esperientzia egiaztatzeke, gainera, Gizarte Segurantzari kotizatu izanaren ziurtagiriak aurkeztu behar dira.

Eskabidean Bergarako Udalean egindako zerbitzuak eta laneko esperientzia, adierazi baditu, ez da agiri bidez egiaztatu beharrik izango, eta izangai bakoitzaren espedientean azaltzen diren datuen arabera baloratuko dira.

Prestakuntza osagarriari buruzko merezimendua egiaztatzeko aurkeztuko duen agirian, haren iraupena zehaztu beharko du kasu guztietan, bestela ez dira baloratuak izango.

Lehiaketaldian aurreikusitako merituak baloratzeko derrigorrezkoa izango da aurkeztutako dokumentazioak zalantzarik ez sortzea eta aurreikusten diren baremoak aplikatzeko nahikoa izan beharko du, ez baita inongo informazio osagarriarik onartuko epe horretatik kanpo.

c) Izangaiek eskabideetan adierazi beharko dute oposizio-aldiko ariketak Euskal Autonomia Erkidegoko zein hizkuntza ofizialetan egin nahi dituzten.

Eskabideak, behar bezala beteta, Bergarako Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztuko dituzte, deialdiaren iragarkia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunaren biharamunetik zenbatzen hasi eta hurrengo 20 egun naturaleko epearen barruan.

Eskabideak, era berean, azaroaren 26ko Administrazio Publikoen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legearen 38.4 artikuluan adierazi bezala, Administrazio Publikoetako erregistroetan ere aurkez daitezke. Bergarako Udaleko Alkate-lehendakariari zuzenduko zaizkio eta, eskabideak aurkezteko epearen barruan, dagokion funtzionarioak data eta zigilua jarrita eduki beharko dute. Izan ditzaketan egitatezko akatsak, edozein unetan zuzendu ahal izango dira, ofizioz edo interesatuak eskatuta.

## **5.- Izangaia onartzea**

Onartuen eta kanporatuen behin-behineko zerrenda Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da, eta Bergarako Udaleko iragarki-taulan jarriko da ikusgai. Udalak 10 egun naturaleko epea emango du erreklamazioak egiteko, Administrazio Publikoen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legeak 71. artikuluan xedatutakoaren arabera.

Behin-behineko zerrenda, besterik gabe, behin betikotzat joko da erreklamaziorik ez badago. Halakorik badago, berriz, beste ebazpen baten bidez izango dira onartuak edo baztertuak. Ebazpen horren bidez, behin betiko zerrenda onetsiko du Udalak, eta hura ere adierazitako moduan argitaratuko du.

Azken erabaki horren aurka administrazioarekiko auzi errekurtsua jarri ahal izango da Euskal Herriko Justiziako Auzitegi Nagusian, Administrazioarekiko Auzietarako salan; eta horretarako epea bi hilabetekoa izango da onartuen eta baztertuen zerrenda Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunaren biharamunetik kontatzen hasita. Hori, ordea, ez da eragozpen izango, inork bidezkotzat jotzen badu, beste edozein errekurtsu aurkez dezan.

Aldez aurretik eta hala nahi izanez gero, berraztertze errekurtsua jarri ahal izango da hilabeteko epean.

## **6.- Epaimahaia**

6.1. Osaera: Deitutako hautaketa-prozesuaren Epaimahai Kalifikatzailea ondokoak kontuan izanda eratuko da: Langile Publikoen Oinarrizko Estatutuaren apirilaren 12ko 7/2007 Legearen 60. artikuluan, ekainaren 7ko 896/91 Errege Dekretuaren 4. artikuluan eta Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 8/1989 Legearen 31. artikuluan ezarritakoa. Epaimahaia mahaiburuak, idazkariak eta deialdiak ezarritako kopuruaren arabera kideek osatuko dute eta inoiz ez dira izango bost baino gutxiago. Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko ordezkari batek eta langileen ordezkari batek hartuko dute parte Epaimahaian. Epaimahaia osatzen duten titularren eta ordezkoen izen zerrenda Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean eta Udaleko Iragarki taulan argitaratuko da, onartuen eta baztertuen zerrendekin batera, behin alkatetza-lehendakaritzak izendatuta.

Udalan presentzia duten alderdi politikoen ordezkariak parte har dezakete begirale moduan.

6.2. *Espezialitatea*: Epaimahaiaren eraketa teknikoa izango da batez ere, eta boto eskubidea duten kide guzti-guztiek izango dute deitutako lanpostuetarako eskatzen den titulu edo ikasketa maila berdina edo goragokoa, eta kideen erdiek gutxienez bete nahi den lanposturako eskatzen den ezagutza arloko titulazioa eta espezializazioa eduki beharko dute.

6.3. *Abstentzia eta errefusatzea*. Epaimahai kalifikatzailearen kideek ez dute esku hartuko eta Alkate-lehendakariari jakinaraziko diote Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legearen 28. artikuluan oharmandako gorabeheraren bat egonez gero, eta izangaiek mahaikideak ezetsi ditzakete aipatutako legearen 29. artikuluan ezarritakoarekin bat etorrira.

6.4. *Aholkulariak*: Aholkulari espezialistak egon ahal izango dira, egokiak iruditutako probak programatzeko edo ebaluatzeko. Aholkulari horiek beren espezialitatearen arloan laguntza ematera mugatuko dira.

6.5. *Eraketa eta lan-egitaraua*: Epaimahaia lehen proba egin aurretik eratuko da. Eratze-ekitaldian Epaimahaiko kide titular edo ordezkari gehienek egon beharko dute. Era berean, ekitaldi horretan hautatze-prozesuko egintza guztiak objektiboki eta era eraginkorrean antolatu, garatu eta ebaluatzeko neurri guztiak hartuko dira.

6.6. *Jarduketa prozedura*: a) Epaimahaiaren jarduna, uneoro, Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legeak xedatutakoaren arabera izango da. Epaimahaia ezin osatu ahal izango da eta jardun ere ez, titularretako edo ordezkari diren kideetako hiru (3) behintzat bertan ez baldin badaude. Idazkaria kontuan hartu barik. Epaimahai kalifikatzailearen erabakiak bertan dauden kideen gehiengoak aldeko botoa emanda hartuko dira; boto berdinketa egonez gero, Epaimahaiaren lehendakariaren kalitatezko botoa erabiliko da berdinketa hausteko. Epaimahai kalifikatzaileko kide guztiek hitza eta botoa izango dute, idazkariak izan ezik. Idazkariak hitza baino ez du izango.

b) Epaimahaiak, hala behar izanez gero, arau hauek aplikatzearen ondorioz sor daitezkeen zalantza guztiak ebatzi ahal izango ditu. Era berean, probak egiteko beharrezko diren moldaketa guztiak egin ahal izateko neurri egokienak hartuko ditu.

c) Epaimahaiak ezingo ditu deialdian iragarritako lanpostuen kopurua baino izangai gehiago hautatu. Betiere plaza horiek beteko direla ziurtatzeko xedez, hautatu diren izangai batzuk izendapena edo jabetza baino lehenago uko egiten badute, proposaturiko izangaien ondorengo izangaiez osaturiko zerrenda osagarria eskatu ahal izango zaio Epaimahaiari, izan ere, berauek karrerako funtzionario izendatu daitezke Ariketa baztertzailerak gainditu dituztenak deitu diren lanpostuak baino gehiago badira, lanpostua bete ondoren kontratatu gabe gelditzen direnak antzeko lanpostuak aldi batez betetzeko erabiliko dira (lan-poltsak).

d) Izangai batek ere gaindituko ez balitu baztertzailerak diren proba guztiak, lanpostua bete gabe geratuko da.

Ariketak epaituko dituen Epaimahaia kide titularrez eta ordezkoez osaturik egongo da, eta horien izendapena argitara emango da Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean eta Udaletxeko iragarki-taulan.

## **7.- Gaitasunaren faseko ariketak**

Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean eta Bergarako Udaleko iragarki-taulan argitaratuko da lehenengo ariketa egiteko deialdia, eta han adieraziko da azterketa zein egun, ordu eta tokitan egingo den. Ondorengo deialdiak Epaimahaiak iragarriko ditu, aditzera emateko egoki deritzon moduan.

Gaitasunaren fasean ondoko ariketa hauek egingo dira:

— Lehen ariketa: Derrigorrezkoa eta baztertzailea.

Ariketa hau bi probek osatuko dute:

1. Proba teorikoa. Izangaiek lehen eranskinean jasotako gaiekin edota lanpostuaren eginkizunekin zerikusia duten galderei erantzun beharko diete. Epaimahaiak erabakiko du izangaiek erantzun beharrekoak, test moduko galderak izango diren, eta nola puntuatuko den.

Proba honetan, gehienez ere, **10 puntu** lortu ahal izango dira.

2. Aritmetika frogaldia: Epaimahaiak egoki iritzitako denboran aritmetika kalkulu errazeko galdetegi bati erantzun beharko zaio. Erantzun anitzekoa baina horietako bat zuzena izango da.

Proba honetan, gehienez ere, **5 puntu** lortu ahal izango dira.

Ariketa hau pasatu ahal izateko derrigorrezkoa izango da proba bakoitzaren puntuazioaren %50 ateratzea.

— Bigarren ariketa: Derrigorrezkoa eta baztertzailea.

Proba praktikoa izango da: lanpostuaren eginkizunekin zerikusia du(t)en proba(k) egin beharko dituzte, proba hauek izan daitezke, beste batzuen artean, igeltserotza, elektrizitate eta pintura espezialitateekin zerikusia dutenak.

Proba honetan, gehienez ere, **20 puntu** lortu ahal izango dira eta gainditzeko derrigorrezkoa izango da gutxienez 10 puntu ateratzea

— Hirugarren ariketa: Derrigorrezkoa eta baztertzailea.

Euskarako proba. Izangaien euskara maila neurtzeko ahozko eta idatzizko proba egingo da. Derrigorrezko 2. hizkuntza eskakizunari dagokion euskara maila dutela egiaztatu beharko dute. Ez da punturik emango eta izangaiek gai edo ez gai sailkatuko dira. Proba hau gainditzen ez dutenak hautaketa bidetik baztertuta geldituko dira.

Ez dute proba hau egin beharrik izango ziurtatzen dutenak 2. hizkuntza eskakizunarekin parekatutako agiriren baten jabe direla, betiere, euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateria egokitzeko apirilaren 8ko 64/2008 Dekretuak jasotakoaren arabera. Egiaztapen hori proba hasi baino lehen aurkeztu beharko da.

## **8.- Merezimenduen fasea**

Epaimahaiak ondoko merezimendu hauek balioztatuko ditu, baldin eta, laugarren oinarriko b) atalean xedatutakoaren arabera, eskabidean adieraziak eta agiri bidez egiaztatuak izan badira, eta, betiere, eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna kontuan hartuz:

1. Lanpostuaren eginkizunekin zerikusia izanik eta inon kontura pioi kategoriarekin egindako lana: gehienez ere 3 puntu arte, hileko 0,05 puntu.
2. Lanpostuaren eginkizunekin zerikusia izanik eta inon kontura Ofizial kategoriarekin egindako lana: gehienez ere 6 puntu arte, hileko 0,10 puntu.

Merezimendu horiek laugarren oinarriak jasotakoari jarraituz egiaztatu beharko dira.

### 3. Prestakuntza-ikastaroak:

Deialdiko lanpostuaren edukiarekin zerikusia duten prestakuntzako edo hobekuntzako ikastaroak: gehienez, 3 puntu. Ikastaro edo jardunaldi horietan emandako ordu-kopurua kontuan hartuko da eta baremo hauek erabiliko dira:

- 10-40 ordu arteko ikastaro bakoitzeko: 0,15 puntu.
- 41-80 ordu arteko ikastaro bakoitzeko: 0,25 puntu.
- 80 ordu baino gehiagoko ikastaro bakoitzeko: 0,75 puntu.

### **9.- Gaitasunaren fasea garatzeko era**

Epaimahaiak, hala erabakiz gero, alda dezake zazpigarren oinarrian adierazitako ariketen hurrenkera, eta egun berean proba bat edo biak egitea ere erabaki dezake.

Epaimahaiak ariketak egiteko deialdian jarritako egunean, lekuan eta orduan agertzen ez diren izangaiak, baita ezinbesteko arrazoiengatik bada ere, hauta prozesutik kanpo geratuko dira erabat.

Gainditu beharreko ariketa bakoitza burutu ondoren, Epaimahaiaren erabakiz, iragarki taulan emango da argitara ariketa gainditu dituzten izangaien zerrenda.

### **10.- Epaimahaiaren proposamena**

Izangai bakoitzak bi faseetan lortu dituen puntuak batuta aterako da haren azken kalifikazioa, eta batura horrek erabakiko du izangaiak lehenesteko hurrenkera.

Puntuetan berdintasuna gertatuz gero, ondoko irizpide hauen arabera ebatziko da, jarrita dauden hurrenkeran:

- a) Proba praktikoetan puntu-kopururik handiena ateratzea.
- b) Teoria proban puntu-kopururik handiena ateratzea.
- c) Epaimahaiak erabakitzen duen irizpidea.

Ariketak balioztatu ondoren, Epaimahaiak iragarki-taulan agerian jarriko ditu neurketa gainditu duten izangaien izenak, lortu dituzten puntuen arabera hurrenkeran antolatuak: puntu gehienekotik gutxienera.

Era berean, hautatutako izangaiaren izena argitaratuko du.

Epaimahaiaren iritziz deialdira aurkeztutako izangaien artean ez badago lanpostua betetzeko gutxienezko baldintzak betetzen dituenik, lanpostua bete gabe aldarrika dezake.

Epaimahaiak ezingo du, inolaz ere, deialdiko lanpostua baino izangai gehiago proposatu.

Epaimahaiak Bergarako Udaleko organo eskudunari igorriko dio akta, behar den kontratazioa egin dezan.

Proposatutako izan diren izangaiak, izendapena argitara ematen denetik hasi eta 20 egun naturaleko epean, lehiaketan parte hartzeko oinarrietan eskatzen diren baldintzak betetzen dituztela egiaztatzen duten jatorrizko agiriak aurkeztuko dituzte.

Ezarritako epean, eta ezinbesteko arrazoiren batengatik izan ezean, izangaiak agiriak aurkezten ez badituzte, edo eskatutako baldintzak betetzen dituztela egiaztatzen ez badute, ezingo dira kontratatutako izan, eta bere jardun guztiak baliorik gabe geratuko dira. Kasu horretan, lehiaketa gainditu eta azken

kalifikazioaren hurrenkeran ondoren dagoenaren edo daudenen aldeko proposamena egingo du organo eskudunak.

### **11.- Kontratazioa-Praktikaldia**

Alkate-udalburuak Epaimahaiak proposatutako izangaiei kontratu finkoa egingo die, legeak aurreikusitako frogaldia izango dutelarik, hau da bi hilabetekoa.

Frogaldi horrek hautaketa-prozesuaren atal baten izaera izango du eta azken balorazioa gai/ez-gai izango da; udal Iragarki Taulan argitaratuko da.

Epe hori amaitu aurretik, dagokion arduradunak langileak egindako lanari buruzko txostena egingo du, eta erakutsi dituen gaitasunak hartuko ditu kontuan txosten horretan:

- lanerako ahalmena eta errendimendu profesionala, erantzukizunaren eta eraginkortasunaren zentzua, lanerako prestasuna eta ekimena, eta lanarekiko interesa.
- lan-taldera moldatzeko erakutsi duen gaitasuna ere hartuko da kontuan.

Behin behineko ezgaitasun egoerak, amatasunak, aitatasun lizentziak eta adopzioa edo harreran hartzeak frogaldian emango balira, honen zenbaketa eteten du.

Behin betiko kontratua egin aurretik enpresa-medikuaren ikuskapena pasatu beharko du, bere osasun egoera ona dela eta lanpostuaren eginkizunak betetzeko gai dela egiaztatzeko.

### **12. Lan-poltsa**

Lanpostua eskuratu ez, baina oposizioa gainditzen duten hautagaiekin Ur Zerbitzuko aldi baterako langile premiei erantzuteko lan-poltsa osatuko da.

Lan-poltsak, onartzen denetik kontaktzen hasita, urtebeteko balioa izango du, urtez urte eta gehienez ere beste lau urtez luzatu ahal izango delarik, Gobernazio eta Zerbitzuen batzordearen proposamenari jarraituz, Alkate-Lehendakariak horrela erabakiko balu.

Lan-poltsaren funtzionamendua Udalak 2006ko apirilaren 4an Alkatearen dekretu bidez onartua duen lan-poltsen erabilerarako barne araudiak jasotzen duena izango da (eranskin gisara dago jasota).

### **13.- Dokumentazioa itzultzea**

Instantziarekin batera aurkeztu den dokumentazioa jasotzeko eskubidea izango dute aurkeztu diren izangaiek, kontratatuko direnek eta lan-poltsarako izendatuko direnek izan ezik.

Hautaketa prozesua bukatu eta 3 hilabeteko epean jasotzen ez den dokumentazioa txikitu eta bota egingo du Udalak.

### **14.- Prozesuaren argitalpenak.-**

Prozesu honetan argitaratu beharrekoak (onartuen eta baztertuen zerrenda, oposizioaldiko emaitzak, lehiaketaldiaren emaitzak...) Bergarako Udaleko Web orrian ere argitaratuko dira ([www.bergara.net](http://www.bergara.net) ).

Datu pertsonalen babeserako araudiari jarraituz, edozein izangai edo partehartzailek izango du bere datuak eskuratu, zuzendu edo ezabatzeko eskubidea; horretarako eskaera aurkeztu beharko du helbide honetara bidalitako idatziaren bitartez: Bergarako Udala, San Martin de Agirre plaza 1, 20570 Bergara.

### **15. Gorabeherak.**

Epaimahai Kalifikatzailea eskuetsirik dago sor daitezkeen zalantzak argitzeko eta lehiaketa-  
oposizioaren jarduera ona zaintzeko beharrezko diren erabakiak hartzeko, oinarri hauetan eta aplikazio  
osagarriko legedian xedatu ez diren kasuetarako.

### **16. Inpugnazioa.**

Interesdunek oinarri hauen aurka egin dezakete –inpugnatu–, indarrean dagoen Herri  
Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992  
Legean ezarritako epe eta moduan.

## I. ERANSKINA

1. Igeltserotza: oinarrizko elementuak eta nozioak. Igeltserotzako erremintak eta materialak zeintzuk diren jakitea: trebetasuna, manejoa eta horien mantentze-lanak.
2. Pinturako oinarriak. Materialak: brotxak, arrabolak, aplikagailuak, hortzak eta harraskagailuak. Isolatzeko materiala.
3. Bide-seinalizazioa kalean egiten diren obretan.
4. Laneko arriskuen prebentzioa:
  - Kontzeptuak.
  - Osasuna.
  - Segurtasun baldintza orokorrak laneko ekipoetan eta eskuko erremintetan.
  - Laneko arriskuen prebentzioa: segurtasun baldintza orokorrak lantokietan.
  - Laneko arriskuen prebentzioa: segurtasun baldintza orokorrak zama-lanetan eta garraio-lanetan.
  - Laneko arriskuen prebentzioa: norbera babesteko ekipoak. Segurtasuneko seinaleak.
  - Laneko arriskuen prebentzioa: lehen sorospenak.
  - Laneko arriskuen prebentzioa: leku itxietako lanak. Amianto arriskua: kentzea zuntzementuzko hodiak.
5. Uraren Ziklo Osoaren Kudeaketa arautzeko Bergarako udal Ordenantza.
6. Oinarrizko hidraulika: Hustubideak eta harguneak: Kontzeptua. Eginkizunak. Funtzionamendua. Itxiera gailuak: Balbulak eta uhate motak.
7. Oinarrizko hidraulika: Biltegiak eta harguneak: Definizioa. Eginkizunak. Kokapena. Oinarrizko elementuak. Erregulazio ahalmena. Biltegi motak. Obra bereziak. Ustiapena eta kontserbazioa.
8. Iturgintza: Oinarrizko elementuak eta nozioak. Iturgintzako erremintak eta materialak zeintzuk diren jakitea: trebetasuna, manejoa eta horien mantentze-lanak.
9. Ur-instalazioak: Barne banaketako instalazioak: Kontzeptua. Gorako hodiak. Desbideratzeak. Hodiak eta beraien babesa. Hodien eta ur harguneeen kokapena.
10. Ur-instalazioak: Eraikinetatik euri-urak husteko sareak: Kontzeptua. Euri-urak husteko sareen sistemak, elementuak eta ezaugarriak. Egikaritzea eta materialak.
11. Iturgintzako elementuak: Elementuak konpontzea, desmuntatzea eta aldatzea: Zisternak, txorrotak, giltzak eta ponpak konpontzea. Konketako sifoiak desmuntatzea. Txorrotaren asentu balbula aldatzea. Txorrotaren asentua esmerilatzea.
12. Iturgintzako elementuak: Hodiak: Hodien materialak eta ezaugarri nagusiak. Estaldurak, soldadura, etab.
13. Iturgintzako elementuak: Hodiak: Altzairu galbanizatuzko hodia. Kobrezko hodia. PVCzko hodia. Hustuketa. Hodi malguak. Burdinazko hodia. Polietilenoazko hodiak eta loturak. Hodiak jartzea. Hodiak babestea.
14. Instalazio kalkuluak: Kalkulu ohikoenak (zama galerak, hodiaren diametroa edo ur kontsumoa).

15. Matxurak non dauden jakitea eta horiek konpontzea.

16. Ur-kontagailuak: Oinarrizko kontzeptuak, oinarrizko ezaugarriak, kontagailu motak.

## **BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PUESTOS DE FONTANERO DEL SERVICIO DE AGUAS DEL AYUNTAMIENTO DE BERGARA**

### **1.- Objeto de la convocatoria**

La presente convocatoria tiene por objeto cubrir 2 puestos de fontanero vacantes en la Brigada de Aguas, mediante concurso oposición libre.

El puesto de trabajo está incluido en el grupo C2 de clasificación y le corresponde el sueldo del Nivel 10, teniendo carácter de provisional ya que el puesto de trabajo está sin valorar y los efectos de la valoración que resulte se retrotraerán al primer día de contratación.

Asimismo, tiene asignado el perfil lingüístico 2, preceptivo.

El calendario y horario laboral serán los fijados por el Ayuntamiento de año en año, adecuándose siempre a las características del puesto de trabajo y a las necesidades del servicio. Por ejemplo, deberá trabajar para cubrir la necesidad de trabajadores que pudiera surgir debido a actos organizados en las fiestas de Bergara, fiestas de San Martín, fiestas de San Marcial, el Sábado de Ramos y en fiestas similares, contemplándose dentro del calendario laboral.

### **2.- Funciones a desarrollar**

Las funciones del puesto consisten en:

- Seguimiento de los lectores de los depósitos de agua, lectura y control de las fugas de agua.
- Realizar tareas de apertura y cierre de sistemas de suministro de agua y redes.
- Lectura de cloro residual y realizar cloraciones en los depósitos.
- Realizar nuevas instalaciones en la red de aguas y revisión y mantenimiento de las existentes.
- Realizar tareas de fontanería: reparar y cambiar tuberías...
- Tareas de mantenimiento de la red de saneamiento y de aguas pluviales.
- Apertura y cierre de zanjas y canalizaciones.
- Pintado de los distintos materiales de instalaciones relacionados con el servicio de aguas.
- En cuanto a trabajos de albañilería, realizar muros de piedra y hormigón, encofrados, trabajos de asfaltado,...
- Realizar lectura de contadores y cambiar contadores de agua en viviendas y locales comerciales.
- Realizar los cortes de suministro de agua a los morosos.
- Tareas de peón del Servicio de Aguas.
- En general, todo aquello que le ordene el responsable del Servicio de Aguas o los responsables/técnicos y que corresponda a su nivel.

### **3.- Requisitos de los aspirantes**

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos para ser admitidos y, si procede, para tomar parte en el concurso:

- a) Haber cumplido 16 años de edad.
- b) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP I o titulación equivalente.
- c) Perfil lingüístico 2, con carácter preceptivo.
- d) Estar en posesión del permiso de conducción B o equivalente.
- e) Ostentar la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
  - a. También podrá participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad que vivan a su cargo.
  - b. Asimismo, podrán tomar parte las personas extranjeras no incluidas en los párrafos anteriores residentes en el estado español. En caso de que resulten seleccionadas, y previamente a la firma del contrato, deberán acreditar que cuentan con autorización administrativa para ejercer la actividad objeto de dicho contrato.
- f) No tener ningún impedimento físico, psíquico ni cualquier otro que impida la normal prestación de las funciones propias del puesto de trabajo.
- g) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

### **4.- Instancias**

Las instancias se realizarán en ejemplares oficiales y normalizados. Esos ejemplares se encuentran a disposición de los interesados en las oficinas del Registro del Ayuntamiento de Bergara.

Las instancias para tomar parte en el concurso-oposición se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Bergara, y deberán cumplir los siguientes requisitos para que no sean rechazadas:

- a) Los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos enumerados en la base tercera al día de finalización del plazo de presentación de instancias.
- b) Junto con la instancia, deberán presentar la siguiente:
  - Fotocopia del DNI. o documento de identidad.
  - Fotocopias de la titulación exigida para tomar parte en la convocatoria.
  - Documentos que acrediten los méritos expuestos en la instancia para que sean valoradas en la fase de concurso.

Para la acreditación de la experiencia laboral se deberán presentar certificados expedidos por las empresas o administraciones en las que se ha desarrollado la actividad laboral, en los que se especificará la duración del contrato y las funciones desempeñadas en el puesto de trabajo. Para acreditar la experiencia en el ámbito privado, además, deberán presentarse los certificados de las cotizaciones a la Seguridad Social.

Si en la instancia se hacen constar los servicios prestados y la experiencia laboral en el Ayuntamiento de Bergara, no será necesaria su acreditación documental, y serán valorados conforme a los datos que figuren en los expedientes de cada aspirante.

En los documentos que se presenten para la acreditación de los méritos sobre la formación complementaria deberá especificarse la duración del mismo.

Para la valoración de cualquiera de los méritos contemplados en la fase de concurso será indispensable que la documentación presentada sea fidedigna y no dé lugar a dudas, debiendo ser asimismo suficiente para la aplicación de los baremos previstos en la misma, ya que no será admitida ninguna información adicional presentada con posterioridad al plazo fijado.

c) Los aspirantes deberán especificar en sus instancias en qué idioma oficial de la Comunidad Autónoma Vasca desean realizar los ejercicios de la fase de oposición.

Las instancias, debidamente cumplimentadas, deberán ser presentadas en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Bergara, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

Asimismo, las instancias también podrán ser presentadas en los registros de las Administraciones Públicas relacionadas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 (Ley de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre. Estarán dirigidas al Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Bergara, y el funcionario que las recoja deberá ponerles la fecha y el sello correspondiente dentro del plazo establecido. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

## **5. Admisión de aspirantes**

Las listas provisionales de admitidos y rechazados serán publicadas en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y serán expuestas al público en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Bergara. El Ayuntamiento concederá un plazo de 10 días para hacer reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

En el caso de no presentarse ninguna reclamación la relación provisional pasará a ser definitiva automáticamente. En caso de que hubiera reclamaciones, éstas serán admitidas o desestimadas por una resolución del Ayuntamiento que aprobará la lista definitiva y que será publicada de la forma establecida.

En contra de este acuerdo podrá ser interpuesto un recurso contencioso administrativo en el Tribunal Superior de Justicia del País Vasco, en la sala de los Contencioso- Administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista de admitidos y rechazados en el Boletín Oficial de Gipuzkoa. Esto no supondrá ningún impedimento para que se pueda presentar algún otro recurso si alguien lo estima conveniente.

Previamente, y si se estima conveniente, podrá interponerse un recurso de reposición dentro del plazo de un mes.

## **6.- El Tribunal Calificador**

**6.1. Composición:** El Tribunal Calificador del proceso de selección convocado se constituirá conforme a lo señalado en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, así como lo señalado en el artículo 4 del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y en el artículo 31 de la Ley 8/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca. El Tribunal contará con un/a Presidente/a, un Secretario/a y los/as Vocales que determine la convocatoria, no pudiendo ser en ningún caso el número

de miembros del Tribunal inferior a cinco. Formarán parte del Tribunal Calificador un miembro del Instituto Vasco de Administración Pública, así como un representante de los trabajadores. La relación nominal de personas titulares y suplentes que integran el Tribunal se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Bergara, conjuntamente con las relaciones de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo, previa su designación por la Alcaldía-Presidencia.

Podrán estar presentes, con carácter de observador, representantes de los partidos políticos con presencia en el Ayuntamiento.

6.2. Especialidad: La composición del tribunal será predominantemente técnica, y la totalidad de sus miembros con derecho a voto deberá poseer igual o superior titulación o nivel académico al exigido para el acceso a las plazas convocadas, y al menos la mitad de ellos deberá poseer una titulación o especialización en el área de conocimiento exigida para el puesto.

6.3. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la Alcaldesa-Presidenta, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; y los/as aspirantes podrán promover su recusación, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada ley.

6.4. Asesores: Se podrá disponer de asesores especialistas para la programación o evaluación de las pruebas que se estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en el ámbito de su especialidad.

6.5. Constitución y programación de tareas: Con antelación a la fecha de la primera prueba se constituirá el Tribunal Calificador con la asistencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, y en dicha sesión se adoptarán las medidas oportunas para una programación, un desarrollo y una evaluación objetivas y eficaces de todas las actividades propias del proceso selectivo.

6.6. Procedimiento de actuación: a) El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres (3) de sus integrantes, titulares o suplentes, de modo indistinto. Del cómputo se exceptúa a quien actúe como Secretario/a. Los acuerdos serán adoptados por el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes del Tribunal, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto quien ocupa la Secretaría, que tendrá voz pero no voto.

b) Podrá, en todo caso, el Tribunal Calificador, resolver todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, e igualmente adoptarán las medidas más convenientes con el fin de adaptar cuanto sea necesario para la realización de las pruebas.

c) El Tribunal en ningún caso podrá declarar seleccionado a un número mayor de aspirantes que el de plazas convocadas. No obstante, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, se podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible designación como funcionarios, en el caso de que algunos de los seleccionados renuncien a la plaza antes de su nombramiento o de la toma de posesión de la misma. La lista de aspirantes que habiendo superado los ejercicios eliminatorios excedan del número de plazas podrá ser utilizada para cubrir necesidades de personal no permanente en puestos similares (bolsa de trabajo).

d) Si ninguno de los aspirantes consigue superar todas las pruebas de carácter eliminatorio, la convocatoria será declarada desierta.

El Tribunal Calificador del concurso-oposición estará compuesto por miembros titulares y miembros suplentes, siendo publicado su nombramiento en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

## **7.- Ejercicios de la fase de aptitud**

La convocatoria para la realización del primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bergara, donde se especificará la fecha, la hora y el lugar del examen. Las siguientes convocatorias las anunciará el Tribunal de la forma que estime conveniente.

La fase de aptitud constará de los ejercicios que a continuación se indican:

— - Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio constará de dos pruebas:

Prueba teórica: Los/las aspirantes deberán responder a cuestiones sobre los temas que figuran en el Anexo I y/o relacionadas con el puesto. El Tribunal decidirá las respuestas que deben contestar los aspirantes, si la prueba será de tipo test y el modo de puntuación.

Esta prueba se valorará con un máximo de **10 puntos**.

Prueba aritmética: deberá(n) responder en el tiempo propuesto en el Tribunal a un cuestionario de cálculo aritmético sencillo. Será de respuesta alternativa pero una de ellas será correcta.

Esta prueba se valorará con un máximo de **5 puntos**.

Para la superación de este ejercicio se deberá obtener, como mínimo, el 50% de la puntuación de cada prueba.

— - Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Será una prueba práctica: deberá(n) realizar prueba(s) relacionada(s) con las funciones del puesto de trabajo, dichas pruebas podrán ser entre otras aquellas que tengan relación con las especialidades de albañilería, electricidad y pintura.

Esta prueba se puntuará con un máximo de **20 puntos** y para superar este ejercicio será obligatorio lograr al menos 10 puntos.

— Tercer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Prueba de euskera. Consistirá en la realización de unas pruebas orales y escritas para acreditar el grado de conocimiento de euskera de los aspirantes. Deberán acreditar, con carácter preceptivo, conocimientos de euskera correspondientes al perfil lingüístico 2. No se concederá puntuación, y se calificará a los aspirantes como aptos o no aptos. Los aspirantes que no superen esta prueba quedarán excluidos del proceso de selección.

Estarán exentos de realizar dicha prueba quienes acrediten estar en posesión de alguno de los certificados que se equiparan al perfil lingüístico 2, que vienen regulados en el Decreto 64/2008 de 8 de abril, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera y adecuación de los mismos al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Este certificado deberá entregarse antes del comienzo de la prueba.

## **8.- Fase de méritos**

El Tribunal valorará los siguientes méritos siempre y cuando, de conformidad con lo establecido en el apartado b) de la base cuarta, hayan sido alegados en la instancia y acreditados mediante certificados

presentados junto con la instancia, teniendo como referencia la fecha de finalización del plazo para presentación de instancias:

1. Trabajo realizado por cuenta ajena y relacionado con las funciones del puesto y con categoría de peón: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.
2. Trabajo realizado por cuenta ajena y relacionado con las funciones del puesto y con categoría de oficial: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.

Dichos méritos deberán ser acreditados de conformidad con lo establecido en la base cuarta.

3. Cursos de formación:

Cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con el contenido del puesto objeto de la convocatoria: máximo de 3 puntos. Se tendrán en cuenta las horas realizadas en dichos cursos o jornadas, de acuerdo con los siguientes baremos:

- Por cada curso, cuya duración sea entre 10-40 horas: 0,15 puntos.
- Por cada curso, cuya duración sea entre 41-80 horas: 0,25 puntos.
- Por cada curso cuya duración sea superior a 80 horas: 0,75 puntos.

### **9. Desarrollo de la fase de aptitud**

Si el Tribunal lo estima conveniente, puede variar el orden de los ejercicios establecido en la base séptima y puede decidir la realización de una prueba o las dos el mismo día.

Los/las aspirantes que no comparezcan, incluso por causas de fuerza mayor, en el lugar, día y hora establecidos por el Tribunal en la convocatoria para la realización de los ejercicios, quedarán excluidos/as definitivamente del proceso de selección.

Una vez realizados los ejercicios a superar el Tribunal acordará la exposición, en el tablón de anuncios, de la relación de los aspirantes que han superado el ejercicio.

### **10.- Propuesta del Tribunal**

La calificación final de cada aspirante se obtendrá mediante la suma de los puntos que ha obtenido en las dos fases, y esa suma decidirá el orden para priorizar a los aspirantes.

En caso de empate en la puntuación, se decidirá de conformidad con los siguientes criterios, respetando su orden:

- a) La obtención del mayor número de puntos en las pruebas prácticas.
- b) La obtención del mayor número de puntos en las pruebas teóricas.
- c) El criterio decidido por el Tribunal.

Una vez valorados los ejercicios el Tribunal expondrá en el tablón de anuncios los nombres de los aspirantes que han superado el concurso-oposición, en el orden correspondiente a los puntos que han obtenido: de mayor a menor puntuación.

Del mismo modo, también publicará el nombre del aspirante seleccionado

Si en opinión del Tribunal entre los aspirantes presentados a la convocatoria no hay ninguno que cumpla los requisitos mínimos para cubrir el puesto de trabajo, puede declarar desierta la convocatoria.

El Tribunal no podrá, de ninguna manera, proponer más aspirantes que los puestos de trabajo convocados.

El Tribunal remitirá el acta correspondiente al órgano competente del Ayuntamiento de Bergara, para que éste realice el contrato oportuno.

Los/las aspirantes propuestos/as dispondrán de un plazo de 20 días naturales desde la publicación del nombramiento para presentar los documentos originales que acrediten que cumplen los requisitos solicitados en las bases para tomar parte en el concurso.

Si los/las aspirantes no acreditan en el plazo establecido, salvo que concurran razones de fuerza mayor, el cumplimiento de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados/as y todas sus actuaciones quedarán anuladas. En este caso, el órgano competente realizará una propuesta a favor de la persona o personas que se encuentren en los siguientes puestos por orden de la última clasificación.

### **11.- Contratación y periodo de prueba**

La Alcaldesa-Presidenta realizará un contrato fijo a los aspirantes propuestos por el Tribunal, y dicho contrato tendrá el periodo de prueba legal correspondiente, es decir dos meses.

Dicho periodo prueba tendrá carácter de fase del proceso selectivo y se calificará como “apto” o “no apto”; la calificación se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Antes de la finalización de ese periodo el responsable correspondiente emitirá un informe sobre el trabajador que está en periodo de prueba y en el mismo tomará en cuenta las siguientes aptitudes que haya demostrado:

- Capacidad para trabajar y rendimiento profesional, sentido de la responsabilidad y de la efectividad, disposición e iniciativa para trabajar y, por último, interés hacia el trabajo.
- También se tendrá en cuenta la capacidad para amoldarse al grupo de trabajo.

Las licencias por incapacidad temporal, maternidad, paternidad y adopción o acogimiento supondrán la interrupción del periodo de prueba y el cómputo del mismo se reanudará una vez incorporado al trabajo.

Con anterioridad a la firma del contrato se les realizará una revisión médica por parte del médico de empresa, a fin de comprobar que no tiene lesión o enfermedad alguna y se encuentra en condiciones para cubrir el puesto.

### **12. Bolsa de trabajo**

Con aquellos aspirantes que habiendo superado la oposición no hubieren accedido a alguno de los puestos se formará una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de personal temporal del Servicio de Aguas.

El plazo de vigencia de dicha bolsa de trabajo será de un año, y será prorrogable, como máximo hasta cuatro años, a propuesta de la comisión de Gobernación y Servicios y por aprobación mediante Decreto de Alcaldía.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo será el recogido en el reglamento interno de gestión de bolsas de trabajo aprobado por el Ayuntamiento mediante Decreto de Alcaldía emitido el 4 de abril de 2006 (anexo).

### **13.- Devolución de la documentación**

Todo aspirante tiene derecho a que se le devuelva la documentación presentada junto con la instancia, salvo los/las contratados/as y los designados/as para formar la bolsa de trabajo.

Transcurrido un plazo de 3 meses tras la finalización del proceso de selección, el Ayuntamiento procederá a destruir y eliminar la documentación que no se haya reclamado.

### **14.- Publicación de los resultados del proceso.-**

Todo aquello que se haya de publicar durante este proceso (relación de admitidos y excluidos, resultados de la fase de oposición, resultados de la fase de concurso...) se publicará, así mismo, en la página web del Ayuntamiento de Bergara ([www.bergara.net](http://www.bergara.net)).

De conformidad con la normativa para la protección de datos personales, los/las candidatos/as o participantes tendrán derecho de acceso, rectificación o cancelación de sus datos, mediante petición por escrito dirigida a: Ayuntamiento de Bergara, San Martín de Agirre plaza 1, 20570 Bergara.

### **15. Incidencias.**

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del Concurso-oposición, en todo lo no previsto en las bases y en la legislación de aplicación supletoria.

### **16. Impugnaciones.**

Estas bases podrán ser impugnadas por los interesados de la forma y plazos previstos en la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO I

1. Albañilería: Elementos y nociones básicas. Conocimiento de las herramientas y materiales de albañilería: destreza, manejo y mantenimiento de las mismas.
2. Bases en pintura. Materiales, brochas, rodillos, aplicadores, cuchillas y raspadores. Material de aislamiento.
3. Señalización viaria en obras realizadas en espacios exteriores.
4. Prevención de riesgos laborales:
  - Conceptos.
  - La salud.
  - Condiciones generales de seguridad de los equipos de trabajo y las herramientas manuales.
  - Prevención de riesgos laborales: Condiciones generales de seguridad de los lugares de trabajo.
  - Prevención de riesgos laborales: Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales.
  - Prevención de riesgos laborales: Equipos de protección individual. Señalización de seguridad.
  - Prevención de riesgos laborales: Primeros auxilios.
  - Prevención de riesgos laborales: Trabajo en espacios confinados. Riesgo de amianto: Eliminación de tuberías de fibrocemento.
5. Ordenanza municipal reguladora de la Gestión del Ciclo Integral del Agua de Bergara.
6. Hidráulica básica: Desagües y Tomas: Concepto. Funciones. Método de operación. Dispositivos de cierre: Tipos de válvulas y compuertas.
7. Hidráulica básica: Depósitos y Tomas: Definición. Funciones. Emplazamiento. Elementos fundamentales. Capacidad de regulación. Tipos de depósitos. Obras singulares. Explotación y Conservación
8. Fontanería: Elementos y nociones básicas. Conocimiento de las herramientas y materiales de fontanería: destreza, manejo y mantenimiento de las mismas.
9. Instalaciones de agua: Instalaciones de Distribución Interior: Concepto. Montantes. Desviaciones. Tuberías y protección de las mismas. Situación de las tuberías y tomas de agua.
10. Instalaciones de agua: Redes de evacuación de aguas pluviales de edificios: Concepto. Sistemas, elementos y características. Ejecución y materiales.
11. Elementos de fontanería: Reparación, desmontaje y cambio de elementos: Reparación de cisternas, grifos, llaves y bombas. Desmontaje de un sifón de lavabo. Cambio de la zapatilla del grifo. Esmerilado del asiento del grifo.
12. Elementos de fontanería: Tuberías: Materiales y características principales de las tuberías. Revestimientos, soldadura, etc.

13. Elementos de fontanería: Tuberías: El tubo de acero galvanizado. La tubería de cobre. La tubería de PVC. Evacuación. Los tubos flexibles. La tubería de hierro. Tubos y uniones de polietileno. Colocación de los tubos. La protección de las tuberías.
14. Cálculos de instalaciones: Cálculos más habituales (pérdidas de carga, diámetro de tubería o consumo de agua).
15. Localización y reparación de averías.
16. Contadores de agua: Conceptos básicos, características básicas, tipos de contadores.



**BESTELAKO MERITUAK / OTROS MÉRITOS (Ikastaroak, mintegiak, diplomak... / Cursos, seminarios, diplomas...)**


Eskatzaileak deialdiaren oinarrietan azaldutako eskakizun guztiak betetzen dituela adierazten du eta, hortaz, onartua izatea eskatzen du.

Era berean adierazten du Bergarako Udala

**BAIMENTZEN DUELA**  **EZ DUELA BAIMENTZEN** bere datu pertsonalak beste Herri Administrazio batzuei emateko, beti ere eskaera honen bidez eskuratu nahi duen lanpostuaren antzekoetan sor dakizkiekeen aldi baterako langile-beharrei erantzuteko.

El solicitante declara cumplir todas las condiciones exigidas en las bases y, en consecuencia, solicita ser admitido.

Igualmente declara que

**SÍ**  **NO AUTORIZA** al Ayuntamiento de Bergara para que facilite sus datos personales a otras Administraciones públicas que así lo soliciten, siempre que sea al objeto de cubrir necesidades de personal no permanente en puestos similares al que opta mediante esta instancia.

SINADURA / FIRMA

**OHARRA:** Eskaera horri honetako datu pertsonalak dagokionaren onespenerekin jasotzen dira eta Bergarako Udalak behar bezala baimendutako fitxeroetan sartuko ditu. Datu horiek bakarrik udal kudeaketarako erabiliko dira, baina beste administrazio publikoei edo hirugarrenei laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie abenduaren 13ko 15 / 1999 Lege Organikoan, Datu Pertsonalen Babesari buruzkoan, aurreikusitako kasuetan.

Interesdunek datuak eskuratzeko, ezeztatzeko, zuzentzeko eta aurka egiteko eskubidea erabili ahal izango dute ondorengo helbidera zuzenduta: Bergarako Udala.-San Martin Agirre plaza, 1.- 20.570 Bergara.

**NOTA:** Los datos personales contenidos en la presente solicitud son recogidos bajo el consentimiento de la persona afectada y serán incorporados a los diferentes ficheros debidamente autorizados titularidad del Ayuntamiento de Bergara. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición dirigiéndose a: Bergarako Udala.- San Martin Agirre plaza, 1.-20.570 Bergara.

